

Olarin koulun lukuvuosiopas 2022–2023



Olarin koulun lukuvuosiopas 2022–2023

Tähän lukuvuosioppaaseen on koottu tärkeimmät koulun yhteystiedot sekä koulunkäyntiä, työ- ja loma-aikoja ja Espoon kaupungin opetustoimea koskevat perustiedot lukuvuoden 2022–2023 osalta.

Lisätietoa oppaan aiheista löydät koulun opetussuunnitelmasta sekä Espoon opetustoimen verkkosivuilta [espoo.fi/perusopetus](https://www.espo.fi/perusopetus).

Terveisin,

Marko Lipponen, rehtori
Maija Gustafsson, virka-apulaisrehtori

Sisällys

Koulun yhteystiedot.....	3
Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat.....	8
Opetussuunnitelma	10
Kodin ja koulun yhteistyö	10
Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu	11
Poissaolo koulusta	14
Kouluruokailu	14
Koulumatkaetus	15
Iltapäivä- ja kerhotoiminta	15
Koulun opiskeluhoito	16
Kouluterveydenhoito	18
Vakuutukset	19
Oppilaiden omaisuus koulussa.....	19
Oppilaita koskevat tiedot	19
Koulun hallinto	20
Espoon suomenkielinen perusopetus.....	21

Koulun yhteystiedot

Koulun käyntiosoite:	Luokat 1.-3. Opinmäki, Lillhemntintie 1 Luokat 4.-9. Olarinniityntie 4
Koulun postiosoite:	PL 3345 02070 Espoon kaupunki (luokat 1.-3.) PL PL 3323 02070 Espoon kaupunki (luokat 4.-9.)
Koulun kotisivut:	https://www.espoo.fi/fi/kasvatus-ja-opetus/perusopetus/peruskoulut/olarin-koulu
Rehtori:	Marko Lipponen
Sähköpostiosoite:	marko.lipponen@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 827 2832
Virka-apulaisrehtori:	Maija Gustafsson
Sähköposti:	maija.gustafsson@espoo.fi
Puhelin:	p. 043 827 2845
Koulusihteeri Olarinniitty:	Maarit Sandberg
Sähköposti:	maarit.sandberg@espoo.fi
Puhelin:	p.043 826 9347
Koulusihteeri Opinmäki:	Maarit Tasa
Sähköposti:	Maarit.tasa@espoo.fi
Puhelin:	p.040 639 3678
Koulun muita yhteystietoja	
Vahtimestari Olarinniitty:	Myrat Kadyrov p.050 330 4523 myrat.kadyrov@espoo.fi
Vahtimestari Opinmäki:	p. 043 826 6918 opinmaki.info@espoo.fi
Laitosmies:	Matti Hukkila p.043 825 4099 matti.hukkila@espoo.fi
Laitoshuoltajien esimies:	Seija Hiltunen seija2.hiltunen@espoo.fi p. 040 509 1922
Ruokapalveluesimies:	Terhi Humalamäki terhi.humalamaki@espocatering.fi Sami Salminen sami.salminen@espocatering.fi
Koulukirjastonhoitaja:	Kirsi Vanhamaa kirsi.vanhamaa@opetus.espoo.fi
Kirjasto avoinna:	sovitusti koulupäivien aikana
Opiskeluhuollon yhteystiedot	
Terveydenhoitaja:	Monika Loog monika.loog@espoo.fi p. 040 639 3176
Kuraattori	Hanna Kojo hanna.kojo@espoo.fi

p. 043 826 8517

Psykologi
Sähköposti:
Puhelin:

Olarin koululla ei ole toistaiseksi koulupsykologia

Olarin koulun opettajat 2022-2023

Luokanopettajat (1.-6.luokat) ja luokanohjaajat (7.-9.luokat)

Luokka	luokanopettaja / luokanohjaaja
1A	Pauliina Posti
1B	Susanna Jutila
1C	Tuuli Saastamoinen
2A	Kia Lundell
2B	Sirpa Annan
2C	Anni Lehkonen
2D	Tiia Mälkiä
3A	Veera Rauhala
3B	Maiju Laiho
3C	Tiia Törrönen
4A	Noona Rautajärvi
4B	Teija Raitio
4C	Pia Päiväkumpu
5A	Heini Ritvanen
5B	Iida Koiranen
5C	Olli Sihvonen
6A	Kirsi-Maria Valvio
6B	Kirsi-Maaria Särömaa
6C	Mikael Oresmaa
1-3 val	Tiina Piperides
4-6 val	Noora Hurskainen
7A	Elina Kemppainen
7B	Aleksina Puro ja Leeni Isoviita
7C	Ruusuhelminen ja Maija Vehmanen

7D	Tomi Mikkola ja Jenni Nyholm
7E	Soila Mattila ja Siiri Autio
7F	Marika Suutarinen
7G	Suvi Terho
8A	Nina Andersson ja Mia Muru
8B	Rosanne Korsbäck ja Sanna Kujansuu
8C	Janina Bernhart ja Roona Sirkkanen
8D	Rita Järvinen
8E	Kirsi Vanhamaa
9A	Erkki Hellsten
9B	Janna Vähäyjylkkä
9C	Klaudia Väkeväinen
9D	Kyösti Blinnikka
9E	Maarit Mukana
9F	Nea Rantanen

Opetushenkilöstö

Nimi	tehtävät	tunnus
Aal-Yaseen Hind	koulunkäyntiavustaja	
Al-Kawaz Ronak	koulunkäyntiavustaja	
Andersson Nina	RA, LO	AND
Annan Sirpa	LO	AnSi
Anttonen Mirja	KS	ANT
Autio Siiri	S2 7.-9.	AUT
Bernhard Janina	EN, SA	BER
Blinnikka Kyösti	MA, FY, LO	BLI
Gerolimos Majju	koulunkäyntiavustaja	
Ghosh Manashi	koulunkäyntiavustaja	
Gustafsson Maija	Virka-apulaisrehtori	GUS

Hannula Mari	KO	HAN
Heikkilä Emilia	OPO	HEM
Hellsten Erkki	EO	HEE
Helminen Ruusu	KU	HEL
Hernesmaa Kaisa	KIEKU 4.-6.	HeKa
Holtainen Salla	ELA 7.-9.	HOL
Hurskainen Noora	LO	HuNo
Igo Ly	ELA 1.luokat	IgLy
Isoviita Leeni	SU	ISV
Jouhki Henna	HI, YH	JOU
Jutila Susanna	LO	JuSu
Järvinen Rita	MA, LO	JÄR
Kairikko Karoliina	koulunkäyntiavustaja	
Kemppainen Elina	EO	KEM
Koff Marika	resurssiopettaja, viron kielen opettaja	KoMa
Kohonen Annamaria	S2	KOH
Korsbäck Rosanne	HI, YH, UE	KOR
Kotiranta Pauliina	OPO	KOT
Kujansuu Sanna	KO, TT	KUJ
Kälviä Tuomo	KS, resurssiopettaja	KäTu
Laiho Maiju	LO, RU	LaMa / LAI
Lehkonen Anni	LO	LeAn
Lipponen Marko	rehtori	LIP
Lundell Kia	LO	LuKi
Majewski Tuula	KIEKU 1.luokat	MaTu
Mattila Soila	FY, KE, MA	MAT
Mikkola Tomi	LI	MIK
Mikkonen Seija	EN, RU	MIS
Mukala Maarit	BI, GE	MUK
Mälkiä Tiia	LO	MäTi

Nipuli Taru	koulunkäyntiavustaja	
Nurmi Roosa	KIEKU 2.-3.luokat	NuRo
Nyholm Jenni	LI	NYH / NyJe
Nyysönen Tiia	ELA 2.-3.luokat	NyTi
Oresmaa Mikael	EO	OrMi
Marjo Peter	koulunkäyntiavustaja	
Piperides Tiina	LO	PiTi
Posti Pauliina	LO	PoPa
Puro Aleksina	RU, EN	PUR
Päiväkumpu Pia	LO	PäPi
Raitio Teija	LO	RaTe
Rantala Katja	ELA 4.-6.	RaKa
Rantanen Nea	MA	RAN
Rauhala Veera	LO	RaVe
Raussi Lotta	S2 7.-9.	RAU
Rautajärvi Noona	LO	RaNo
Ritvanen Heini-Leena	LO, HY	RiHe / RIT
Saastamoinen Tuuli	LO	SaTu
Salmenautio Sofia	koulunkäyntiavustaja	
Sihvonen Olli	LO	SiOi
Sirkkanen Roona	ELA 7.-9.	SIR
Suutarinen Marika	KE	SUT
Särömaa Kirsi-Maaria	LO	SäKi
Taipale Markus	ET, resurssiopettaja	TaMa
Terho Suvi	BI, TT	THO
Turu Mia	KS, GE	TUR
Törrönen Tiia	LO	TöTi
Valvio Kirsi-Maria	LO	VaKi
Vanhamaa Kirsi	SU	VAN
Vanhatalo Viivi	ELA 4.-6.	VaVi
Vehmanen Maija	MA, TT	VEH

Vertanen Tuomas	MU	VER
Vähäajylkkä Janna	RU, EN	VÄH
Väkeväinen Klaudia	EN	VÄK
Älli Heidi	KIEKU 4.-6.	ÄIHe

Opetushenkilöstön sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@opetus.espoo.fi

Rehtorien, opinto-ohjaajien, sihteerien, oppilashuollon henkilöstön ja muun henkilöstön sähköpostiosoitteet ovat muodossa etunimi.sukunimi@espoo.fi

Lukuvuoden 2022–2023 työ- ja loma-ajat

Syyslukukausi 2022–2023 alkaa torstaina 11.8.2022 ja päättyy torstaina 22.12.2022.

- Kodin ja koulun yhteistyöpäivä lauantaina 24.9.2022
- Syysloma maanantai 17.10.2022 – perjantai 21.10.2022
- lauantaikoulupäivän (24.9.2022) korvaava vapaapäivä 5.12.2022
- Joululoma perjantai 23.12.2022 – sunnuntai 8.1.2023

Kevätlukukausi alkaa maanantaina 9.1.2023 ja päättyy lauantaina 3.6.2023.

- Talviloma maanantai 20.2.2023 – perjantai 24.2.2023

Täydennä koulun työ- ja loma-ajoilla (jos poikkeavat yllämainituista) sekä mahdollisesti koulun keskeisillä juhla- ja/tai tapahtumapäivillä.

KOULUPÄIVÄ

1.-2. luokat Opinmäki

1. tunti 8.15-9.00
2. tunti 9.05-9.50
välitunti 9.50-10.15
ruokailu 10.15-10.45
3. tunti 10.45-11.30
4. tunti 11.30-12.15
välitunti 12.15-12.30
5. tunti 12.30-13.15
välitunti 13.15-13.30
6. tunti 13.30-14.15

3. luokat Opinmäki

1. tunti 8.15-9.00
2. tunti 9.05-9.50
välitunti 9.50-10.15
3. tunti 10.15-11.05
ruokailu 11.05-11.30
4. tunti 11.30-12.15
välitunti 12.15-12.30

- 5. tunti 12.30-13.15
välitunti 13.15-13.30
- 6. tunti 13.30-14.15

4.-6 luokat

- 1. tunti 8.15-9.00
- 2. tunti 9.05-9.50
välitunti 9.50-10.05
- 3. tunti 10.05-10.50
ruokailu ja välitunti 10.50-11.30
- 4.luokat ruokailu 10.50
- 5.luokat ruokailu 11.05
- 6.luokat ruokailu 11.00
- 4. tunti 11.30-12.15
välitunti 12.15-12.30
- 5. tunti 12.30-13.15
välitunti 13.15-13.30
- 6. tunti 13.30-14.15
- 7. tunti 14.15-15.00

7.-9. luokat

- 1. tunti 8.15-9.00
- 2. tunti 9.05-9.50
- 3. tunti 10.05-10.50
- 4. tunti 10.55-11.50
7.luokat 10.55-11.40
8.luokat 11.00-11.45
9.luokat 11.05-11.50

Ruokailu ja välitunti

7.luokat

ruokailu 11.40-12.10
välitunti 12.10-12.30

8ABC

ruokailu 11.45-12.10
välitunti 12.10-12.30

8DE

wälitunti 11.45-12.00
ruokailu 12.00-12.30

9.luokat

Välitunti 11.50-12.05
ruokailu 12.05-12.30

- 5. tunti 12.30-13.15
- 6. tunti 13.30-14.15
- 7. tunti 14.15-15.00

Opetussuunnitelma

Perusopetuksen nykyinen opetussuunnitelma astui voimaan 1.8.2016. Opetussuunnitelmassa päätetään perusopetuksen kasvatustyön, opetuksen, oppimisen arvioinnin ja tuen, ohjauksen ja oppilashuollon, kodin ja koulun yhteistyön sekä muun toiminnan järjestämisestä ja toteuttamisesta.

Koulun opetussuunnitelmassa kerrotaan lisäksi koulun toimintaan liittyvistä asioista, kuten koulun toimintakulttuurista, oppimisympäristöstä ja työtavoista, oppilaan osallisuudesta, hyvinvoinnin edistämisestä ja työrauhan turvaamisesta. Lisäksi opetussuunnitelmassa kerrotaan oppimisen arvioinnista, oppimisen ja koulunkäynnin tuesta sekä kieliin, katsomuksiin ja valinnaisuuksiin liittyvistä aiheista.

Opetuksen edellyttämät oppikirjat, muut koulutarvikkeet sekä välttämättömät työaineet annetaan oppilaalle maksutta. Huoltajan tulee huolehtia siitä, että oppilaalla on liikuntatunteja varten asianmukainen vaatetus ja varusteet.

Kodin ja koulun yhteistyö

Kodin ja koulun välisen yhteistyön tavoitteena on kasvatuksen ja opetuksen tukeminen sekä keskinäisen luottamuksen rakentaminen. Kodin ja koulun välinen luottamus vahvistuu, kun koulun tavat ja koulukulttuuri tulevat huoltajille tutuiksi.

Kodin ja koulun välinen yhteistyö on luonteeltaan kasvatuskumppanuutta, jossa opettajat ja huoltajat tuntevat toisensa. Se kehittyy jatkumona varhaiskasvatuksesta esiopetukseen ja kouluun. Yhteistyö on arvostavaa, monipuolista ja aktiivista. Sillä tuetaan oppilaan koulunkäyntiä, lisätään turvallisuutta sekä ehkäistään kiusaamista ja muita lasten ja nuorten hyvinvointia haittaavia tekijöitä. Koulu rakentaa aloitteellisesti yhteistyötä ja kehittää sen edellytyksiä. Koulu ja huoltajat vastaavat yhteistyön sujumisesta yhdessä. Koulu arvioi yhteistyörakenteiden toimivuutta ja riittävyttä säännöllisesti, erityisesti perheiden elämää koskevilla muutostilanteilla.

Ensimmäisen kouluvuoden aikana huoltajilla on oikeus vähintään kahteen ja sen jälkeen lukuvuosittain vähintään yhteen henkilökohtaiseen tapaamiseen lapsen luokanopettajan/luokanvalvojan kanssa.

Vanhempainyhdistysten ja luokkatoimikuntien toiminta edistää huoltajien yhteistyötä ja koulun sekä luokkien yhteisöllisyyden kehittymistä. Huoltajilla on edustajat koulun johtokunnassa. Huoltajilla voi olla edustus myös yhteisöllisessä oppilashuoltoryhmässä. Opetuksen järjestämisen arviointiin huoltajat voivat osallistua mm. huoltajakyselyjen kautta.

Wilma-järjestelmä

Kaikilla kouluilla on käytössään sähköinen Wilma-järjestelmä (espo.inschool.fi). Sen avulla huoltajat voivat seurata oppilaan oppimisen ja työskentelyn edistymistä, olla vuorovaikutuksessa opettajan kanssa, ilmoittaa ja selvittää poissaolotietoja sekä seurata koulun lähettämiä tiedotteita. Koulu jakaa huoltajille Wilman käyttöön tarvittavat huoltajatunnukset. Jos huoltaja on unohtanut tunnuksensa, huoltajan tulee ottaa yhteyttä kouluun.

Lisäksi koulu tiedottaa koulu yhteisön toimintamalleista ja tiedottamiskäytännöistä erilaisissa ongelma-, onnettomuus- ja kriisitilanteissa.

Voit lukea kodin ja koulun yhteistyöstä koulun opetussuunnitelmasta.

Turvallinen oppimisympäristö – yhteinen vastuu

Oppilaan oikeudesta turvalliseen oppimisympäristöön säädetään perusopetuslaissa. Kullakin koululla on järjestyssäännöt, joilla edistetään koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Koulumme järjestyssäännöt ovat seuraavat:

Olarin koulun järjestyssäännöt

1. Olarin koulun järjestyssäännöt

Olarin koulun toimii kahdessa toimipisteessä osoitteissa Olarinniityntie 4 ja Lillhemptintie 1 (Espoo).

Järjestyssäännöt ovat voimassa koulupäivän aikana, koulun tapahtumissa ja tilaisuuksissa, retkillä, matkoilla ja leirikoulussa.

2. Järjestyssääntöjen tarkoitus ja soveltaminen

Järjestyssääntöjen on tarkoitus edistää koulun sisäistä järjestystä, opiskelun esteetöntä sujumista sekä koulu yhteisön turvallisuutta ja viihtyisyyttä.

Järjestyssäännöt ovat voimassa kouluaikana (oppilaan lukujärjestyksen mukainen koulu aika) koulualueella (liitteenä kartta). Järjestyssäännöt ovat voimassa myös muuna aikana tapahtuvan koulun toiminnan yhteydessä tai koulun ulkopuolella tapahtuvan koulun toiminnan yhteydessä.

Koulupäivän päättävät oppitunnit (kaksi viimeistä oppituntia) voidaan pitää ilman välituntia. Tällöin koulupäivä päättyy välitunnin verran aiemmin.

3. Oppilaan oikeudet ja velvollisuudet

Oppilaiden yhdenvertaisuus ja tasa-arvo

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan perusopetukseen, oikeus yhdenvertaisuuteen ja tasaaarvoiseen

kohteluun, oikeus henkilökohtaiseen vapauteen ja koskemattomuuteen sekä oikeus yksityiselämän suojaan.

Olarin koulussa on tärkeää, että jokaista oppilasta kohdellaan yhdenvertaisesti ja tasaaarvoisesti.

Kunnioitamme toistemme oikeuksia ja arvostamme erilaisuutta. Edistämme kulttuurien välistä ymmärrystä ja rakennamme kulttuurisesti moninaista ilmapiiriä.

Oppilaalla on oikeus saada opetusta kaikkina koulun työpäivinä, oikeus turvalliseen oppimisympäristöön sekä häntä koskeviin etuuksiin ja palveluihin (mm. koulumatkaetu, tapaturmanhoito ja terveydenhuolto, ruokailuetu, koulunkäynnin ja oppimisen tuki, oppilashuolto ja erityisopetus).

Koulussa on suunnitelma oppilaiden suojaamiseksi väkivallalta, kiusaamiselta ja häirinnältä.

Oppilaan velvollisuudet

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen kunnes oppivelvollisuus on suoritettu.

Oppilaalla on velvollisuus suorittaa tehtävänsä tunnollisesti ja käyttäytyä asiallisesti.

Oppilaalla on velvollisuus osallistua opetukseen, ellei hänelle ole myönnetty lupaa poissaoloon.

4. Turvallisuus, viihtyisyys ja opiskelun esteetön sujuminen

Hyvä käytös

• Käyttäydyn hyvien tapojen mukaisesti ja tervehdin muita. Olen ystävällinen ja kunnioittava. Teen parhaani ja kannustan muita. Teen yhteistyötä muiden kanssa. Odotan omaa vuoroani ja kunnioitan toisten vuoroa. Kuuntelen ja noudatan ohjeita. Osaan rauhoittua työn tekemiseen ja teen töitä myös pitkäjänteisesti ja itsenäisesti. Suhtaudun avoimesti ja myönteisesti erilaisiin ihmisiin ja tilanteisiin.

• Kirjaan töihini käyttämäni lähteet. Plagiointi on kielletty. Tekstiä tai kuvia ei saa kopioida luvatta lähdeä ilmaisematta.

• Ruokalassa otan ruokaa siististi ja huolehdin, että jono etenee. Ruokaillessa noudatan hyviä ruokailutapoja ja keskustelen samassa pöydässä istuvien kanssa. En käytä kännykkää. Ruokailun jälkeen katson, että paikkani on siisti ja palautan ruokailuvälineet ja astiat linjastolle.

• Voin syödä terveellistä välipalaa välitunneilla. Oppitunneilla voin juoda vettä, ellei toisin ohjeisteta.

• Pysin huolehtimaan wc-käynnit välituntien aikana.

• Pukeudun kouluun sään ja tarkoituksenmukaisesti, huomioin pukeutumisessa koulun tapahtumat ja tilaisuudet. Varmistan, etten pukeudu toisia loukkaavalla tavalla tai hyvän tavan vastaisesti. Luokkatiloissa ja ruokalassa ei käytetä ulkovaatteita ja päähineitä.

• Pidän kiinni sovituista ajoista ja olen täsmällinen.

• En julkaise toisesta henkilöstä otettua valokuvaa tai videota ilman tämän lupaa internetissä, sosiaalisessa mediassa tai muussa julkisessa paikassa.

• Otan kouluun mukaan koulupäivän aikana tarvitsemani tavarat. Jätän oppimisen kannalta tarpeettomat arvoesineet, makeiset tai energijuomat kotiin (suositus).

Oleskelu ja liikkuminen

• Vietän välitunnit koulun välituntipihalla. Voin lainata pihavälineitä ja osallistua ohjattuun toimintaan. En käytä kännykkää. (luokat 1.-6.)

• Suosin välituntien viettämistä välituntipihalla (ulko- ja sisävälitunnit). Voin osallistua järjestettyyn

välituntitoimintaan. (luokat 7.-9.)

• Noudatan välituntivalvojen ohjeita ja muun henkilökunnan ohjeita välitunneilla niin sisäkuin ulkotiloissa.

• Poistun koulualueelta koulupäivän aikana vain opetukseen liittyvän tai muun perustellun syyn takia.

• Siirryn kouluaikana paikasta toiseen (ohjeistuksen mukaan) kävellen, pyörällä tai julkisia liikennevälineitä käyttäen. Suosin pyöräilykypärän käyttöä. Koulupäivän aikana en käytä skootteja, mopoja tai mopoautoja.

• Liikun sisätiloissa kävellen.

• Suosin koulumatkoilla kävelyä tai pyöräilyä. Koulumatkoilla noudatan tieliikennesääntöjä.

Siisteydestä ja ympäristöstä huolehtiminen

• Säilytän ulkovaatteet naulakossa tai lokerossa oppitunnin ja ruokailun aikana ja huolehdin vaatteet kotiin koulupäivän jälkeen.

• Huolehdin ympäristön siisteydestä, siivoan jälkeni ja katson, että käyttämäni tila jää siistiksi lähtiessäni. (Tiedostan, että olen velvollinen puhdistamaan likaamani koulun omaisuuden ja järjestämään epäjärjestykseen saattamani tilan.)

• Lajittelen roskat.

• Muistan pitää tarvittavat opiskeluvälineet mukamani koulussa. Pidän omat ja yhteiset tavarat niille tarkoitetuilla paikoilla.

• Pyydän lupaa lainata toisten tavaroita.

• Kohtelen koulun ja toisten omaisuutta huolella. (Tiedostan, että olen velvollinen korjaamaan tai korvaamaan aiheuttamani omaisuusvahingot.)

Turvallisuus

• Ilmoitan havaitsemistani vioista ja puutteista koulun henkilökunnalle (esim. lamppu on

palanut, piha on liukas, lasi on rikki, laite on rikki tai viallinen).

- Pysäköin polkupyörät, mopot ja mopoautot niille varatuille paikoille. En oleskele pysäköintipaikoilla välituntien aikana/kouluajan ulkopuolella. (Opettaja osoittaa liikuntavälineille säilytyspaikan koulupäivän ajaksi.)
 - En käytä polkupyörää, skuuttia, mopoa tai mopoautoja välitunneilla.
 - En heittele lumipalloja.
 - Tiedostan, että koulussa on kameravalvonta.
- Tietokoneen, matkapuhelinten ja mobiililaitteiden käyttö
- Käytän puhelinta ja muita mobiililaitteita opettajan kanssa sovitulla tavalla oppitunneilla, vierailuilla sekä muissa koulun tilaisuuksissa.
 - Käytän yhteisiä laitteita vain koulutehtäviä varten.
 - Noudatan hyviä ja vastuullisia käytöstapoja verkossa ja sosiaalisessa mediassa.
 - Jos havaitsen kiusaamista tai vastuutonta käytöstä verkossa tai sosiaalisessa mediassa, ilmoitan siitä aikuiselle.
 - Käyttäjätunnukseni ovat henkilökohtaisia. Noudatan erityistä huolellisuutta tunnusten ja salasanojensa kanssa.
 - Tiedostan, että omat puhelimet, tietokoneet ja muut omat mobiililaitteet ovat oppilaan vastuulla.
 - Huomioin, että oppilaskäyttöön jaettuja laitteita (iPad) sitoo niitä koskeva erillinen käyttöehtosopimus (mm. en lataa laitteelle pelejä tai ohjelmia, en muuta asetuksia.) Ilmoitan laitteen rikkoutumisesta/viasta välittömästi koulun henkilökunnalle.
 - Mobiililaitteeni on äänettömässä tilassa opetuksen aikana.
 - Käytän mobiililaitteita kouluajana pääsääntöisesti oppimisen tueksi. Välitunneilla voin keskustella kavereiden kanssa, käydä ulkona tai liikkua. Huomioin muut, jos käytän mobiililaitetta välitunnilla (äänenvoimakkuus).

Päihteet ja vaaralliset esineet

- Tiedostan, että lailla kiellettyjen, vaarallisten tai omaisuuden vahingoittamiseen tarkoitettujen esineiden tai aineiden tuominen kouluun on kiellettyä. Tämä tarkoittaa mm. alkoholia, tupakkalain tarkoittamaa tupakkaa ja tupakkatuotteita, huumausainelain tarkoittamia huumausaineita, veitsiä, ampuma-aseita, voimakkaita laser-osoittimia sekä vastaavia esineitä ja aineita.

Kurinpito

- Jos toimin järjestyssääntöjen vastaisesti, minut voidaan määrätä kasvatustieteiden keskusteluun, ojentaa kurinpitokeinoja tai minulle voidaan määrätä muita seuraamuksia.
- Perusopetuslain mukaisia kurinpitokeinoja ja muita seuraamuksia ovat:

- Siivousveloite
- Kasvatustieteiden keskustelu
- Jälki-istunto
- Oppilaan määrääminen poistumaan
- Oppilaan opetukseen osallistumisen evääminen
- Oppilaan määrääminen tekemään kotitehtäviään
- Kirjallinen varoitus
- Määräaikainen erottaminen
- Oppilaan poistaminen tilasta

Opettajalla ja rehtorilla on oikeus tarkastaa oppilaan tavarat. Rehtori tai opettaja voi ottaa häiritsevät tai vaaralliset esineet tai aineet tarvittaessa haltuunsa.

Koulun rehtorilla ja opettajalla on velvollisuus ilmoittaa tietoonsa tulleesta koulumatkalla tapahtuneesta häirinnästä, kiusaamisesta tai väkivallasta niihin syyllystyneen ja niiden kohteena olevan oppilaan huoltajalle tai muulle lailliselle edustajalle.

5. Järjestyssääntöjen seuranta ja tarkistaminen

Järjestyssäännöistä tiedotetaan koulun lukuvuosioppaassa. Ne ovat myös koulun kotisivuilla. Järjestyssäännöt käydään lukuvuosittain läpi oppitunneilla luokanopettajan tai -valvojan

johdolla.

Järjestyssääntöjen toimivuutta seurataan jatkavasti ja ne tarkastetaan lukuvuoden alussa ja lopussa. Oppilaat, henkilökunta ja huoltajat osallistuvat järjestyssääntöjen kehittämiseen. Koulun johtokunta hyväksyy järjestyssäännöt.

Myös oppilailla on kouluyhteisön jäsenenä oma vastuunsa. Se ilmenee säännöllisenä osallistumisena koulutyöhön, reiluna ja arvostavana suhtautumisena koulutovereihin ja koulun aikuisiin sekä yhteisten sääntöjen noudattamisena. Toisten ihmisten loukkaamattomuuden sekä työn ja työrauhan kunnioittaminen ja sovitusta tehtävistä huolehtiminen on koulutyössä välttämätöntä.

Työrauhaan voidaan vaikuttaa monilla koulun keinoilla, joista keskeisiä ovat opettajan antama ohjaus ja palaute, yhteistyö sekä yhteinen vastuunotto ja huolenpito. Oppilaan kanssa voidaan käydä myös kasvatuskeskusteluja. Tavoitteena on oppimista ja hyvinvointia edistävä koulutyö.

Voit lukea yhteisestä vastuusta koulun opetussuunnitelmasta.

Poissaolo koulusta

Perheiden on tärkeä pyrkiä pitämään lomiaan mahdollisimman paljon koulujen loma-aikoina, jotta luokan yhteinen oppiminen etenee samaan tahtiin. Jos oppilas kuitenkin joutuu olemaan erityisestä syystä poissa koulusta muina aikoina, huoltajien tulee anoa koulusta hyvissä ajoin lupa oppilaan poissaoloon. Luvan enintään viiden koulupäivän kestävään tilapäiseen poissaoloon voi myöntää luokanopettaja/luokanvalvoja ja yli viiden koulupäivän tilapäiseen poissaoloon rehtori/koulunjohtaja. Tilapäisyydellä tarkoitetaan väliaikaista poissaoloa jonkin tietyn ajanjakson aikana – ei toistuvaa jokaviikkoista poissaoloa koko lukuvuoden ajan (esimerkiksi harrastuksen vuoksi). Riippumatta poissaolon syystä, poissaoloissa noudatetaan puuttumisen mallia, joka on koulun opiskeluhoitosuunnitelman liitteenä.

Sairaus- tai muissa erityistapauksissa huoltajien tulee ilmoittaa oppilaan poissaolosta luokanopettajalle/luokanvalvojalle mahdollisimman pian. Poissaolosta tulee antaa selvitys koulun ohjeistamalla tavalla.

Koulujen poissaoloja koskeva ohjeistus päivitetään lukuvuoden 2022-2023 alussa. Koulu käyttää Wilma-järjestelmää poissaolojen merkitsemiseen ja seuraamiseen. Poissaololuvan hakemuksen voi täyttää Wilmassa tai osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Kouluruokailu

Koulussa tarjotaan jokaisena työpäivänä oppilaille maksuton koululounas. Se sisältää lämpimän pääruoan lisäkkeineen, ruokajuomaa, leipää sekä ravintorasvaa. Lounas on monipuolinen, vaihteleva ja ravitsemuksellisesti täysipainoinen kokonaisuus. Se edistää lasten ja nuorten hyvinvointia ja antaa energiaa koulupäivään.

Kouluravintolassa oppilas ottaa itse haluamansa annosmäärän. Oppilas voi hakea ruokaa lisää. Esillä oleva malliannos auttaa kokoamaan täysipainoisen aterian.

Koululaisten välipalat

Olarin koulussa välipalaa voi ostaa koulun ruokalasta ma (luokat 4.-6.), ti ja to klo 13.15-13.30 (luokat 7.-9.). Kouluissa on mahdollisuus ostaa terveellisiä välipaloja, jotka auttavat jaksamaan pidemmänkin koulupäivän. Välipalan voi maksaa joko rahalla tai ostaa Espoon verkkokaupan kautta (kauppa.espoo.fi). Verkkokauppa on käytössä vain niissä kohteissa, joiden ateriapalvelut tuottaa Espoo Catering. Muissa kouluissa maksu tapahtuu käteisellä.

Erytysruokavaliot

Jos oppilaalla on jokin erityisruokavalio, huoltajan tulee toimittaa Erytysruokavalioista ilmoittaminen -lomake koulun keittiöön lukuvuoden alussa. Erytysruokavaliion perustuessa terveydellisiin syihin, siihen liittyvä lääkärintodistus tulee toimittaa kouluterveydenhoitajalle. Vähälaktoosisesta tai laktoosittomasta ruokavaliosta, kasvisruokavaliosta, vegaanisesta ruokavaliosta tai uskonnollisiin syihin perustuvasta ruokavaliosta ei tarvitse esittää lääkärintodistusta. Lomake löytyy osoitteesta espoo.fi/opetuksenlomakkeet.

Koulujen ruokalistat ja lisätietoa kouluruokailusta löytyy osoitteesta espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa.

Koulumatkaetuus

Oppilaalla on oikeus maksuttomaan julkisen liikenteen matkakorttiin, jos koulumatka on yli 3 kilometriä (vuosiluokan 1–2 oppilaat) tai yli 5 kilometriä (vuosiluokan 3–10 oppilaat). Oppilas voi saada matkakortin myös lyhyemmille matkoille tai tarvittaessa koulukuljetuksen (taksikuljetus), jos koulumatkan arvioidaan asiantuntijalausannon tai muun painavan syyn osoittavan asiakirjan perusteella muodostuvan oppilaalle joltakin osin kohtuuttomaksi.

Matkakorttia haetaan Matkakortin hakeminen -lomakkeella. Lomake palautetaan koulun rehtorille.

Koulukuljetusta (taksikuljetus) haetaan Koulukuljetuksen tai matka-avustuksen hakeminen – lomakkeella. Lomakkeeseen on liitettävä asiantuntijalausunto tai muu erittäin painavan syyn osoittavan asiakirja. Lomake ja asiantuntijalausunto tai muu asiakirja palautetaan lomakkeella näkyvään osoitteeseen.

Matkakortin ja koulukuljetuksen hakemiseen tarkoitetut lomakkeet voi tulostaa osoitteessa espoo.fi/opetuksenlomakkeet tai pyytää koulun kansliasta.

Matkakortin myöntämisestä päättää rehtori. Koulukuljetuksen myöntämisestä päättää perusopetuksen aluepäällikkö. Matkakortin ja kuljetuksen myöntämisen edellytyksenä on, että oppilas opiskelee Espoon kaupungin hänelle osoittamassa lähikoulussa. Toissijaista koulua käyvien, painotettuun opetukseen, englanninkieliseen opetukseen, kaksikieliseen opetukseen (suomi-englanti), ruotsin kielikylpyopetukseen tai montessoriopetukseen valittujen oppilaiden koulumatkoista vastaavat oppilaan huoltajat.

Koulumatkaetuuden myöntämisessä noudatettaviin koulukuljetusten ja matka-avustusten myöntämistä koskevia linjauksiin voi tutustua tarkemmin osoitteessa espoo.fi/koulukuljetukset.

Iltapäivä- ja kerhotoiminta

Perusopetuksen iltapäivätoiminta on ohjattua ryhmämuotoista vapaa-ajan toimintaa, jossa 15 lapsen ryhmää ohjaa yksi aikuinen. Iltapäivätoimintaa järjestetään pääsääntöisesti oppilaalle osoitetussa koulussa.

Iltapäivätoimintaan voivat hakea 1. ja 2. vuosiluokkien oppilaat sekä muilla luokka-asteilla olevat erityisen tuen oppilaat. Toimintaan haetaan sähköisellä hakulomakkeella Wilman kautta. Iltapäivätoiminnan lisäksi monissa kouluissa toimii koulun omia maksuttomia kerhoja ja muiden yhteistyötahojen järjestämää harrastustoimintaa. Alueilla on myös asukaspuistotarjontaa.

Koulukohtaiset tiedot iltapäivätoiminnasta

Lisätietoa iltapäivätoiminnasta ja siihen hakemisesta espoo.fi/iltapaivatoiminta.

Koulu voi järjestää myös kerhotoimintaa. Kerhoja voi olla iltapäivällä oppituntien päätyttyä, koulupäivän aikana pitkillä välitunneilla, tai aamulla ennen oppituntien alkua. Koulun kerhotoiminta tukee kasvatus- ja opetustyötä: lapsen ja nuoren fyysistä, psyykkistä ja sosiaalista kasvua ja kehitystä. Toiminnan tavoitteina ovat muun muassa lasten ja nuorten osallisuuden lisääminen, luovan toiminnan ja ajattelun kehittäminen sekä mahdollisuuden antaminen sosiaalisten taitojen kehittämiseen. Koulun kerhotoimintaan osallistuminen on oppilaille maksutonta ja vapaaehtoista.

Koulukohtaiset tiedot koulun kerhotoiminnasta

Koulun järjestämistä kerhoista ilmoitetaan koulun kotisivuilla espoo.fi/koulun-nimi.

Koulun opiskeluhoolto

Yhteisöllinen hyvinvointia edistävä opiskeluhoolto kuuluu koko koulun henkilökunnalle. Koulun opiskeluhoollon tavoitteena on ehkäistä ongelmien syntymistä, turvata varhainen tuki ja edistää oppilaiden osallisuutta sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Yhteistyöllä tarkoitetaan aidosti yhdessä tehtävää työtä, jota ohjaa oppilaiden ja huoltajien kohtaaminen, aito kuuleminen sekä pyrkimys ymmärtää ja löytää yhdessä ratkaisuja käsiteltäviin asioihin.

Kuraattorin ja psykologin yksilökohtainen opiskeluhooltotyö kirjataan asiakastietojärjestelmään.

Espoon kouluille on laadittu toimintamalleja ja -ohjeita ennaltaehkäisevään työhön, varhaiseen tukeen ja tarvittaessa hoitoonohjaukseen. Voit lukea opiskeluhoollosta lisää koulun opetussuunnitelmasta, opiskeluhooltosuunnitelmasta sekä espoo.fi/perusopetus > Opiskeluhoolto. Koulun opiskeluhooltohenkilöstön (kuraattori, psykologi, kouluterveydenhoitaja, koululääkäri) yhteystiedot ovat lukuvuosioppaan alussa.

Kuraattoritoiminta

Koulun kuraattori on koulu yhteisön sosiaalityön asiantuntija. Kuraattori edistää sosiaalityön keinoin oppilaiden psykososiaalista hyvinvointia, myönteistä kokonaiskehitystä sekä kodin ja koulun välistä yhteistyötä. Kuraattorin työ sisältää monialaista yhteistyötä oppilaiden, huoltajien, koulussa toimivan henkilöstön sekä koulun ulkopuolisten lasten ja nuorten hyvinvointia edistävien toimijoiden kanssa. Työ kohdistuu yhteisölliseen työhön kuten luokka- ja ryhmätyöskentelyyn tai konsultointiin sekä yksilökohtaisiin oppilaiden tukitapaamisiin ja verkostoneuvotteluihin. Kuraattorin työ oppilaiden ja perheiden kanssa voi sisältää:

- Oppilaan ja perheen kokonaistilanteen kartoittamisen ja arvioinnin (koulunkäynti, vapaa-aika, elämänhallinta, vuorovaikutussuhteet, voimavarat, verkostot)
- Tukitapaamiset oppilaan kanssa (mm. sosiaaliset suhteet, vahvuudet, voimavarat, tunteiden hallinta, koulunkäynnin tuki)
- Vanhemmuuden tukemisen ja neuvonnan
- Opettajan konsultaation
- Yhteistyön oppilaan, huoltajan ja koulun kanssa oppilaan opetuksen järjestämiseksi
- Yhteistyön oppilaan kanssa työskentelevien koulun ulkopuolisten yhteistyötahojen kanssa (esim. perhesosiaalityö, lastensuojelu, perheneuvola, nuorisopoliklinikka, nuorisopalvelut)
- Koulun ulkopuolisten tukitoimien piiriin ohjaamisen

Psykologitoiminta

Koulun psykologi tukee oppilaiden opiskelua ja koulunkäyntiä yhteisöllisesti sekä tarvittaessa yksilökohtaisena opiskeluhuoltona ja oppimisen tukena. Psykologi edistää oppilaiden psyykkistä ja sosiaalista hyvinvointia yksilöinä ja yhteisön jäseninä sekä tukee oppimistavoitteiden saavuttamista. Psykologin yhteisöllinen työ sisältää koko koulun, luokkatason tai luokan toimintakulttuuria, hyvinvointia ja oppimista edistävän kehittämisen ja tukitoimien toteutuksen.

Työ voi sisältää:

- Opettajan ja huoltajien konsultaatiot ja verkostoyhteistyö oppilaan asiassa
- Oppilaan oppimiseen, koulunkäyntiin sekä kehitykseen liittyvien kysymysten selvittelyn ja arvioinnin konsultaation tueksi
- Tukitoimien ja opetusjärjestelyjen suunnittelun sekä tarvittavat kannanotot opetusjärjestelyihin (esim. oppiaineiden yksilöllistäminen)
- Tarvittaessa ohjauksen jatkotutkimuksiin tai -hoitoon
- Oppilaiden yksilöllisen varhaisen tuen ja ohjauksen tunne-elämän kehitykseen, sosiaaliseen vuorovaikutukseen tai oppimiseen liittyvissä pulmissa

Opiskeluhuoltoryhmät

Koululla toimii rehtorin johtama yhteisöllinen hyvinvointiryhmä, joka vastaa opiskeluhuollon suunnittelusta, kehittämisestä, toteuttamisesta ja arvioinnista koko kouluyhteisön hyvinvoinnin edistämiseksi.

Yksittäisen oppilaan tuen tarpeen selvittämiseen ja opiskeluhuollon palvelujen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa asiantuntijaryhmässä.

Oppimisen tuen ryhmä

Yksittäisen oppilaan opetusjärjestelyihin, pedagogisen tuen tarpeen selvittämiseen ja pedagogisen tuen järjestämiseen liittyvät asiat käsitellään tapauskohtaisesti koottavassa monialaisessa oppimisen tuen ryhmässä. Ryhmään osallistuvat luokanopettaja, laaja-alainen erityisopettaja, asiaan liittyvä oppilashuoltohenkilö(t) sekä tarvittaessa muita jäseniä (esim. rehtori, aineenopettaja).

Oppimisen tuki on perusopetuslain alaista pedagogista tukea. Oppilashuoltolain mukainen yksilökohtainen opiskeluhuolto ja perusopetuslain mukainen oppimisen ja koulunkäynnin tuki eroavat toisistaan.

Kouluterveydenhuolto

Kouluterveydenhuolto on ennaltaehkäisevää palvelua, joka tukee oppilaiden hyvinvointia, tervettä kasvua, kehitystä ja opiskelukykyä. Äkilliset- ja pitkäaikaissairaudet sekä vapaa-ajalla tapahtuneet tapaturmat hoidetaan omalla terveysasemalla. Sairasta lasta/nuorta ei tule lähettää kouluun. Koulujen ensiaputilanteet kuuluvat koko koulun henkilöstölle ja huoltajalla on vastuu oppilaan saattamisesta jatkohoitoon.

Kaikilla oppilailla on mahdollisuus vuosittaiseen määräaikaistarkastukseen 1.–10. luokilla. Ensimmäisellä, viidennellä ja kahdeksannella luokalla tarjotaan kaikille myös lääkärin vastaanottoa. Lisäksi terveydenhoitajan ja lääkärin tapaamisia tarjotaan yksilöllisen tarpeen mukaan oppilaille ja heidän perheilleen esimerkiksi ravitsemukseen, uneen, liikuntaan, päihteisiin, ihmissuhteisiin, seksuaalisuuteen, ehkäisyyn, murrosikään, stressiin, ahdistus-, masennusoireisiin, levottomuuteen tai jaksamiseen liittyen. Terveydenhoitaja tiedottaa elokuussa Wilman kautta vanhempia / oppilaita kouluterveydenhuollon palveluista, joissa on tarkempaa tietoa ajanvarauksesta ja terveystarkastusten aikatauluista. Kouluterveydenhoitajan tavoittaa kouluilta sovittuina päivinä sekä puhelimitse tai Wilma- viestillä arkipäivisin.

Kouluterveydenhoitajan vastaanottojen rauhoittamiseksi ajanvarauksella oleville oppilaille ja vanhemmille terveydenhoitajalla on avovastaanottoaika, johon oppilas voi tulla ilman ajanvarausta. Avovastaanotolle voi tulla esimerkiksi keskustelemaan huolista tai mieltä painavista asioista, kysymään neuvoa terveyteen ja hyvinvointiin liittyvistä asioista, varaamaan aikaa terveydenhoitajalle tai koululääkärille, rokotukseen tai muuhun lyhyeen toimenpiteeseen.

Espoon sosiaali- ja terveystoimessa on käytössä potilastietojärjestelmä, johon kouluterveydenhuollon asiakkaan terveystiedot tallennetaan. Tiedot ovat luottamuksellisia, eikä niitä luovuteta ulkopuolisille ilman asiakkaan suostumusta. Poikkeuksena ovat ainoastaan laissa määritellyt erityisperusteet.

Oppilaiden suun terveydenhuolto

Suun terveydenhuolto on osa kouluterveydenhuoltoa. Hammaslääkäri ja suuhygienisti vastaavat oppilaan suun terveydenhuollosta. Oppilaalle järjestetään mahdollisuus suun terveystarkastukseen vuosiluokilla 1, 3, 5 ja 8. Suun terveystarkastuksessa korostetaan oppilaan omahoidon ja hyvien terveystapojen kehittymistä. Tarkastuksissa selvitetään suun terveydentila, tehdään henkilökohtainen hoitosuunnitelma, ohjataan omahoidossa ja tarvittaessa tehdään toimenpiteitä kuten hampaiden pinnoituksia ja paikkauksia. Huoltajalla on aina ensisijainen vastuu lapsen ja nuoren suun terveydentilasta.

Peruskoululaiset saavat suun terveydenhuollon palvelut maksutta.

Välitön ensiapu annetaan arkisin pääsääntöisesti kotiosoitetta tai koulua lähinnä olevassa hammashoitolassa. Hammashoidon arki-ilta-, viikonloppu- ja pyhäpäivystys on kaikille espoolaisille Puistosairaalassa Helsingissä. Yöpäivystys on Töölön sairaalassa.

- ajanvaraus kiireetön hoito p. 09 816 30300 (klo 7.45–16)
- ajanvaraus kiireellinen ensiapu p. 09 816 35900 (klo 7–15)
- Puistosairaalan ajanvaraus p. 09 471 71110 (arkena klo 14–21, lauantaina, sunnuntaina ja arkipäivinä klo 8–21)
- Töölön sairaalan ajanvaraus p. 040 621 5699 (klo 21–7)

Peruuta aikasi heti, jos et jostakin syystä voikaan mennä hoitoon sovittuna ajankohtana!

Lisätietoa oppilaiden suun terveydenhuollosta löytyy osoitteesta espoo.fi/hammashoito.

Vakuutukset

Espoon koulujen oppilaat on vakuutettu tapaturman varalta koulussa ja koulumatkalla. Vakuutus kattaa myös koulun järjestämät retket, kerhot ja leirikoulut. Tapaturman sattuessa oppilas toimitetaan hoitoon kaupungin terveysasemalle.

Vakuutuksesta korvataan tapaturmasta aiheutuneet matka-, tutkimus- ja hoitokulut **julkisen sektorin terveydenhuoltopalveluja antavissa yksiköissä ja laitoksissa** (terveyskeskus, aluesairaala, keskussairaala). Jos oppilas käyttää yksityisen sektorin palveluja, korvaus maksetaan vain julkisen sektorin taksan mukaan. Kaupunki ei korvaa kustannuksia, jotka aiheutuvat oppilaan sairastumisesta kesken koulupäivän. Tapaturman tai äkillisen sairastumisen sattuessa huoltajan tehtävänä on toimittaa oppilas hoitoon.

Lisätietoa vakuutuksista: espoo.fi/perusopetus > Opiskelu peruskoulussa

Oppilaiden omaisuus koulussa

Koulu pyrkii eri tavoin huolehtimaan siitä, että oppilaiden päällysvaatteet, varusteet ja tavarat olisivat hyvässä tallessa koulupäivän aikana. Oppilaiden tulee myös itse pitää hyvää huolta omista tavaroistaan ja vaatteistaan. Isohkojen rahasummien tai arvokkaan omaisuuden tuominen kouluun ei ole suositeltavaa. Jos oppilaan omaisuutta katoaa tai rikkoontuu koulupäivän aikana, jää menetys oppilaan vahingoksi, ellei tekijää tavoiteta. Koulu ei esimerkiksi korvaa koulupäivän aikana rikkoontunutta tai kadonnutta matkapuhelinta.

Kouluun ei saa tuoda eikä työpäivän aikana saa pitää hallussa sellaista esinettä tai ainetta, jonka hallussapito on laissa kielletty tai jolla oppilas häiritsee opetusta tai oppilaiden oppimista. Koulun opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on työpäivän aikana oikeus tarkastaa oppilaan tavarat, oppilaan hallinnassa olevat koulun säilytystilat ja päällisin puolin hänen vaatteensa, jos on ilmeistä, että oppilaalla on hallussaan sellaisia kiellettyjä esineitä tai aineita, joilla voi vaarantaa omaa tai toisen turvallisuutta eikä oppilas pyynnöstä huolimatta luovuta niitä tai osoita luotettavasti, ettei niitä ole. Opettajalla ja rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus ottaa oppilaan hallussa oleva kielletty esine tai aine. Jos oppilas koettaa vastustaa aineen tai esineen haltuun ottamisen, opettajalla tai rehtorilla/koulunjohtajalla on oikeus käyttää esineen tai aineen haltuun ottamiseksi välttämättömiä voimakeinoja.

Oppilaita koskevat tiedot

Oppilaiden koulunkäyntiin liittyviä tietoja ylläpidetään Primus -oppilastietojärjestelmässä koulujen ja suomenkielisen perusopetuksen tulosyksikön toimesta. Huoltajien ja oppilaiden yhteistiedot tarkistetaan pääsääntöisesti syksyisin. Jos perheen yhteystiedoissa (esimerkiksi osoite-, puhelin- ja sähköpostitiedoissa) tapahtuu muutoksia lukuvuoden aikana, niistä on ilmoitettava oppilaan kouluun tietojen päivittämiseksi Primukseen. Huoltajat voivat halutessaan tarkistaa oman lapsensa osalta, mitä tietoja Primukseen on tallennettu. Primuksen rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Kuraattoreilla ja psykologeilla on käytössä oma Aura-asiakastietojärjestelmä asiakasasiakirjojen laatimista ja asiakassuhteiden hoitoa varten. Aura-järjestelmän rekisteriseloste on nähtävillä Espoon kaupungin verkkosivuilla osoitteessa espoo.fi/tietosuojaselosteet.

Koulun hallinto

Rehtori/koulunjohtaja

Rehtori/koulunjohtaja on koulun pedagoginen, hallinnollinen ja taloudellinen johtaja. Hän tekee päätöksiä muun muassa oppilaita, henkilökuntaa, opetuksen järjestämistä ja koulun tiloja koskevista asioista.

Johtokunta

Johtokunta on koulun tasolla toimiva luottamuselin. Johtokunnan tehtävänä on

- kehittää koulun toimintaa ja yhteistyötä kodin, koulun ja sen toimintaympäristön välillä
- osallistua opetuksen ja kasvatuksen kehittämiseen sekä turvallisen opiskeluympäristön ylläpitämiseen
- seurata ja arvioida johtokunnan päättämien suunnitelmien toteutumista yhdessä opettajakunnan ja oppilaskunnan kanssa

Johtokunta päättää

- koulukohtaisen perusopetuksen opetussuunnitelman ja niihin liittyvien suunnitelmien sekä lukuvuosisuunnitelman, tasa-arvo- ja yhdenvertaisuussuunnitelman hyväksymisestä
- oppilaan erottamisesta määräajaksi sekä tarvittaessa määräaikaista erottamista koskevan päätöksen täytäntöönpanosta lainvoimaa vailla olevana ja täytäntöönpanon aloittamisen ajankohdasta.

Johtokunnan jäsenet ja varajäsenet on valittu Kasvun ja oppimisen lautakunnassa toimintakaudeksi 2021–2023. Johtokunta kokoontuu yleensä kolme kertaa vuodessa. Johtokunnan kokouksen sihteerinä ja esittelijänä toimii koulun rehtori/koulunjohtaja.

Varsinaiset jäsenet

Sari Lounasmeri
sari.lounasmeri@porssisaatio.fi
 Susanna Rajamäki
susanna.rajamaki@outlook.com
 Jarmo Palola
jarmo.palola@gmail.com
 Ville Sammalkorpi
sammalkorpi@gmail.com

Varajäsenet

Tessy Oteri
lsokoavara@gmail.com
 Anne Punkka
anne.punkka@conaxesstrade.com
 Niklas Killström
niklas@killstrom.fi
 Timo Nyberg
timonyberg@professori.fi

Henkilökuntajäsenet

Varsinainen jäsenet

Kirsi Vanhamaa
kirsi.vanhamaa@opetus.espoo.fi
 Kyösti Blinnikka
kyosti.blinnikka@opetus.espoo.fi

Varajäsenet

Mia Turu
mia.turu@opetus.espoo.fi
 Tomi Mikkola
tomi.mikkola@opetus.espoo.fi

Sihteeri

Rehtori Marko Lipponen
marko.lipponen@espoo.fi

Espoon suomenkielinen perusopetus

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö vastaa suomenkielisen perusopetuksen, perusopetukseen valmistavan opetuksen ja oman äidinkielen opetuksen järjestämisestä, vuosittain tapahtuvan perusopetuksen oppilaaksioton valmistelusta ja oppilaille tehtävien päätösten koordinoinnista. Tulosityksikössä laaditaan ja kehitetään Espoon opetussuunnitelmaa sekä johdetaan koulujen opetussuunnitelmatyötä. Lisäksi tulosityksikössä huolehditaan opiskeluhuollon ja iltapäivätoiminnan järjestämisestä sekä vakinaisten opettajien ja rehtorien/koulunjohtajien palvelukseen ottamisesta. Tulosityksikköä johtaa perusopetuksen johtaja.

Suomenkielisen perusopetuksen tulosityksikkö on avoinna arkisin klo 8.00–15.45.

Katuosoite: Karaportti 1
Postiosoite: PL 31, 02070 ESPOON KAUPUNKI
Puhelin: 09 816 21 / vaihde

Kasvun ja oppimisen lautakunta

Kasvun ja oppimisen lautakunta vastaa suomenkielisen varhaiskasvatuksen ja perusopetuksen sekä koululaisten aamu- ja iltapäivähoidon järjestämiseen liittyvistä asioista Espoossa. Lautakunta hyväksyy kuntakohtaisen opetussuunnitelman ja päättää esimerkiksi koulujen työ- ja loma-ajoista, lähikoulun osoittamisperusteista, eri painotuksia koskevista oppilasvalintaperusteista, koulukohtaisista enimmäisoppilasmääristä ja koulumatkaetuuden myöntämistä koskevista linjauksista.

Lisätietoa lautakunnan jäsenistä ja toiminnasta löytyy osoitteesta espoo.fi/lautakunnat.